

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве
Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Московский финансовый колледж

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебной работе Московского
финансового колледжа

 С.М. Симонова

«26» июня 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

«Русский язык»

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа учебного предмета разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) и примерной рабочей программы общеобразовательной дисциплины «Русский язык», рекомендованной ФГБОУ ДПО ИРПО от 30 ноября 2022 года (протокол №14).

Разработчик:

Русанова Алёна Андреевна, преподаватель 1КК

Рабочая программа учебного предмета рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии «Общеобразовательные дисциплины».

Протокол от «29» мая 2025 г. №10

Председатель предметной (цикловой)

комиссии



М И. Мамаева

1. Общая характеристика рабочей программы учебного предмета

1.1. Место учебного предмета в структуре основной образовательной программы

Учебный предмет «Русский язык» является базовым учебным предметом общеобразовательного учебного цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

1.2 Цель и планируемые результаты освоения учебного предмета

В рамках программы учебного предмета студентами осваиваются умения и знания

Код общих и профессиональных компетенций	Умения	Знания
ОК 01.	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; методы работы в профессиональной и смежных сферах; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02.	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; оценивать практическую значимость результатов поиска;	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения; программное обеспечение в

Код общих и профессиональных компетенций	Умения	Знания
	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
ОК 03.	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; определять источники достоверной правовой информации; составлять различные правовые документы; находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; правила разработки презентации; порядок выстраивания презентации; основные этапы разработки и реализации проекта
ОК 04.	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности

Код общих и профессиональных компетенций	Умения	Знания
ОК 05.	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов; правила построения устных сообщений; особенности социального и культурного контекста
ОК 06.	проявлять гражданско-патриотическую позицию; демонстрировать осознанное поведение; описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 09.	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 2.1.	правильно применять в документах бухгалтерскую терминологию в рамках изучаемого предмета	правила написания профессиональной бухгалтерской терминологии
ПК 2.2.	понимать терминологию внутренних организационно-распорядительных документов, в том числе стандартов бухгалтерского учета экономического субъекта в	знание терминологии законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом

Код общих и профессиональных компетенций	Умения	Знания
	рамках изучаемого предмета	учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении в рамках изучаемого предмета; знание терминологии гражданского, таможенного, трудового, валютного, бюджетного законодательства Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта в рамках изучаемого предмета

2. Структура и содержание учебного предмета

2.1 Объем учебного предмета и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебного предмета	82
Объем работы студентов во взаимодействии с преподавателем	64
в том числе:	
теоретическое обучение	36
практические занятия	28
лабораторные работы	-
контрольные работы	-
курсовой проект (работа) (если предусмотрено)	-
самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	18

2.2. Тематический план и содержание учебного предмета

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем в часах	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. «Язык и речь. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры»		8	
Тема 1.1 «Основные функции языка в современном обществе»	Содержание учебного материала Основные функции языка в современном обществе. Происхождение языка (различные гипотезы). Язык как естественная и небиологическая система знаков. Язык и мышление. Языковая и речевая компетенция в профессиональной деятельности. Социальная природа языка. Этапы культурного развития языка. Основные принципы русской орфографии: морфологический, фонетический, исторический. Реформы русской орфографии. Основные функции языка и формы их реализации в современном обществе.	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ПК 2.1, ПК 2.2
Тема 1.2 «Происхождение русского языка. Индоевропейская языковая семья. Этапы формирования русской лексики»	Содержание учебного материала Происхождение русского языка. Индоевропейская языковая семья. Этапы формирования русской лексики. Заимствования из различных языков как показатель межкультурных связей. Признаки заимствования слова. Этапы освоения заимствованных слов. Правописание и произношение заимствованных слов. Заимствованные слова в профессиональной лексике. Словарь специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Признаки заимствованного слова	2	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК9, ПК 2.1, ПК 2.2
Тема 1.3 «Язык как система знаков»	Содержание учебного материала Язык как система знаков. Структура языкового знака. Слово и его значение в специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Лексическое и грамматическое значение слова. Звук и буква. Уровни языковой системы и единицы этих уровней. Принципы выделения частей речи в русском языке	4	ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
	В том числе практических занятий:	2	
	1. Практическая работа 1. «Принципы русской орфографии». Работа с экономической терминологией.	2	
Раздел 2. «Фонетика, морфология, орфография»		36	

Тема 2.1 «Фонетика и орфоэпия»	Содержание учебного материала Фонетика и орфоэпия. Соотношение звука и фонемы, звука и буквы. Чередования звуков: позиционное и историческое. Основные виды языковых норм: орфоэпические (произносительные и акцентологические). Основные правила произношения гласных и согласных звуков. Характеристика русского ударения (разноместное, подвижное). Орфоэпия и орфоэпические нормы в экономической терминологии.	4	ОК 04., ОК 05.
	В том числе практических занятий:	2	
	1. Практическая работа 2. «Орфография. Безударные гласные в корне слова: проверяемые, непроверяемые, чередующиеся». Работа с экономической терминологией.	2	
Тема 2.2 «Морфемика, словообразование»	Содержание учебного материала Морфемная структура слова. Морфема как единица языка. Классификация морфем: корневые и служебные. Словообразование. Морфологические способы словообразования. Неморфологические способы словообразования. Словообразование и формообразование	4	ОК 04., ОК 05.
	В том числе практических занятий:	2	
	1. Практическая работа 3. «Правописание звонких и глухих согласных, непроезжих согласных. Правописание гласных после шипящих. Правописание Ъ и Ы. Правописание приставок на –З(-С), ПРЕ-/ПРИ-, гласных после приставок». Работа с экономической терминологией	2	
Тема 2.3 «Имя существительное как часть речи»	Содержание учебного материала Лексико-грамматические разряды существительных: конкретные, абстрактные, вещественные, собирательные, единичные. Грамматические категории имени существительного: род, число, падеж. Склонение имен существительных. Работа с текстом «История возникновения экономики».	4	ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06.
	В том числе практических занятий:	2	
	1. Практическая работа 4. «Правописание суффиксов и окончаний имен существительных. Правописание сложных имен существительных»	2	
Тема 2.4 «Имя прилагательное как часть речи»	Содержание учебного материала Лексико-грамматические разряды прилагательных. Разряды прилагательных: качественные, относительные и притяжательные. Степени сравнения имен прилагательных. Полная и краткая форма имен прилагательных. Семантико-стилистические различия между краткими и полными формами. Грамматические категории имени прилагательного: род, число, падеж.	4	ОК 04., ОК 05.
	В том числе практических занятий:	2	

	1. Практическая работа 5. «Правописание суффиксов и окончаний имен прилагательных. Правописание сложных имен прилагательных»	2	
Тема 2.5 «Имя числительное как часть речи»	Содержание учебного материала Лексико-грамматические разряды имен числительных: количественные, порядковые, собирательные. Типы склонения имен числительных. Лексическая сочетаемость собирательных числительных.	4	ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09.
	В том числе практических занятий:	2	
	Практическая работа 6. «Правописание числительных. Возможности использования цифр. Числительные и единицы измерения в профессиональной деятельности». Работа с числительными в профессиональной деятельности.	2	
Тема 2.6 «Местоимение как часть речи»	Содержание учебного материала Разряды местоимений по семантике: личные, возвратное, притяжательные, вопросительные, относительные, неопределенные, отрицательные, указательные, определительные. Дефисное написание местоимений	4	ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06.
	В том числе практических занятий:	2	
	1. Практическая работа 7. «Правописание числительных. Правописание местоимений с частицами НЕ и НИ» Работа с текстом «Финансовые показатели ведущих предприятий РФ»	2	
Тема 2.7 «Глагол как часть речи»	Содержание учебного материала Система грамматических категорий глагола (вид, переходность, залог, наклонение, время, лицо, число, род). Основа настоящего (будущего) времени глагола и основа инфинитива (прошедшего времени); их формообразующие функции	4	ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
	В том числе практических занятий:	2	
	1. Практическая работа 8. «Правописание окончаний и суффиксов глаголов». Работа с текстом «Обязанности экономиста»	2	
Тема 2.8 «Причастие и деепричастие как особые формы глагола»	Содержание учебного материала Действительные и страдательные причастия и способы их образования. Краткие и полные формы причастий	4	ОК 03., ОК 04., ОК 05.
	В том числе практических занятий:	2	

	1. Практическая работа 9. «Правописание суффиксов и окончаний глаголов и причастий. Правописание Н и НН в прилагательных и причастиях. Образование деепричастий совершенного и несовершенного вида. Правописание суффиксов деепричастий». Работа с текстом «Перспективы профессии бухгалтер»	2	
Тема 2.9 «Наречие как часть речи. Служебные части речи»	Содержание учебного материала Семантика наречия, его морфологические признаки и синтаксические функции. Разряды наречий по семантике и способам образования, местоименные наречия. Степени сравнения качественных наречий. Разряды предлогов по семантике, структуре и способам образования. Разряды союзов по семантике, структуре и способам образования. Сочинительные и подчинительные союзы	4	ОК 03., ОК 04., ОК 05.
	В том числе практических занятий:	2	
	Практическая работа 10. «Написание наречий и соотносимых с ними других частей речи (знаменательных и служебных). Слова категории состояния. Правописание производных предлогов и союзов. Правописание частиц. Правописание частицы НЕ с разными частями речи. Трудные случаи правописания частиц НЕ и НИ». Использование наречий, производных предлогов и союзов при составлении документов и деловых писем в бухгалтерском деле.	2	
Раздел 3. «Синтаксис и пунктуация»		12	
Тема 3.1 «Основные единицы синтаксиса»	Содержание учебного материала Словосочетание. Сочинительная и подчинительная связь. Виды связи слов в словосочетании: согласование, управление, примыкание. Простое предложение. Односоставное и двусоставное предложение. Грамматическая основа простого двусоставного предложения. Согласование сказуемого с подлежащим. Неполные предложения. Распространенные и нераспространенные предложения. Работа с текстом «Экономика и бухгалтерия – успешный шаг в будущее!»	4	ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06.
	В том числе практических занятий:	2	
	1. Практическая работа 11. «Знаки препинания в простом предложении»	2	

Тема 3.2 «Второстепенные члены предложения»	Содержание учебного материала Второстепенные члены предложения (определение, приложение, обстоятельство, дополнение). Осложненные предложения. Предложения с однородными членами и знаки препинания в них. Однородные и неоднородные определения. Предложения с обособленными членами. Общие условия обособления (позиция, степень распространенности и др.). Условия обособления определений, приложений, обстоятельств. Поясняющие и уточняющие члены как особый вид обособленных членов	4	ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
	В том числе практических занятий:	2	
	1. Практическая работа 12. «Знаки препинания при однородных членах с обобщающими словами. Знаки препинания при оборотах с союзом КАК. Разряды вводных слов и предложений. Знаки препинания при вводных словах и предложениях, вставных конструкциях. Знаки препинания при обращении». Использование вводных слов и вставных конструкций при общении в профессиональной деятельности.	2	
Тема 3.3 «Сложное предложение»	Содержание учебного материала Основные типы сложного предложения по средствам связи и грамматическому значению (предложения союзные и бессоюзные; сочинительные и подчинительные). Сложноподчиненное предложение. Типы придаточных предложений. Сложноподчиненное предложение с несколькими придаточными. Бессоюзные сложные предложения. Способы передачи чужой речи. Предложения с прямой и косвенной речью как способ передачи чужой речи. Работа с текстами профессиональной направленности.	4	ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
	В том числе практических занятий:	2	
	1. Практическая работа 13. «Знаки препинания в сложносочиненных предложениях. Знаки препинания в сложноподчиненных предложениях. Знаки препинания в бессоюзных сложных предложениях. Знаки препинания в предложениях с прямой речью. Знаки препинания в диалогах. Правила оформления цитат». Работа с текстами профессиональной направленности.	2	
Прикладной модуль. Раздел 4. «Особенности профессиональной коммуникации»		8	
Тема 4.1 «Язык как средство профессиональной, социальной и межкультурной коммуникации. Коммуникативный	Содержание учебного материала Профессионально-ориентированное содержание Основные аспекты культуры речи (нормативный, коммуникативный, этический). Языковые и речевые нормы. Речевые формулы. Речевой этикет. Функциональные стили русского литературного языка как типовые коммуникативные ситуации в ходе профессионального общения. Язык художественной литературы и литературный язык. Индивидуальные стили в рамках языка художественной литературы. Разговорная речь и устная речь	4	ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ПК 2.1, ПК 2.2

аспект культуры речи»	В том числе практических занятий:	2	
	1. Практическая работа 14. «Терминология и профессиональная лексика. Язык специальности ««Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»». Отраслевые терминологические словари. Возможности лексики в различных функциональных стилях. Проблемы использования синонимов, омонимов, паронимов. Лексика, ограниченная по сфере использования (историзмы, архаизмы, неологизмы, диалектизмы, профессионализмы, жаргонизмы)»	2	
Тема 4.2 «Научный стиль»	Содержание учебного материала Профессионально-ориентированное содержание Научный стиль и его подстили. Профессиональная речь и терминология. Виды терминов (общенаучные, частнонаучные и технологические)	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ПК 2.1, ПК 2.2.
Тема 4.3 «Деловой стиль»	Содержание учебного материала Профессионально-ориентированное содержание Виды документов. Виды и формы деловой документации. Предмет деловой переписки. Виды деловых писем. Рекламные тексты в профессиональной деятельности	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ПК 2.1, ПК 2.2.
Промежуточная аттестация в форме экзамена		18	
Всего:		82	

3. Условия реализации учебного предмета

3.1. Для реализации программы учебного предмета должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: в соответствии с ФГОС и ПОП: кабинет социально-гуманитарных наук, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, наглядные пособия и раздаточный материал, технические средства обучения: компьютерная техника; технические устройства для аудиовизуального отображения информации.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

Основные печатные издания и электронные издания:

1. Русский язык: учебник для 10-11 классов общеобразовательных организаций. Базовый уровень: в 2 ч. Ч. 1/ - Н. Г. Гольцова, И. В. Шамшин, М. А. Мищерина. – 10-е изд. – М.: ООО «Русское слово - учебник», 2022. – 376 с. – (ФГОС. Инновационная школа)
2. Русский язык: учебник для 10-11 классов общеобразовательных организаций. Базовый уровень: в 2 ч. Ч. 2/ - Н. Г. Гольцова, И. В. Шамшин, М. А. Мищерина. – 10-е изд. – М.: ООО «Русское слово - учебник», 2022. – 392 с. – (ФГОС. Инновационная школа)
3. <http://www.rusiang.ru> - сайт Института русского языка имени В.В. Виноградова - (ИРЯ РАН)
4. <http://www.gramota.ru> - электронный ресурс справочно-информационного интернет-портала «Русский язык»
5. <http://www.slovari.ru> - сайт Института русского языка им. В.В. Виноградова РАН и издательства «Азбуковник»
6. <http://www.irramma.ru> - русский язык: говорим и пишем правильно - ресурс о культуре письменной и устной речи
7. <http://rostest.runnet.ru> - сборник тестов по русскому языку, регистрация.

Дополнительные источники

1. Скибицкая И.Ю., Русский язык для экономистов. Москва: Издательство Юрайт, 2025.
2. Глазкова, М. М. Русский язык для студентов колледжей и техникумов: учебник для СПО. Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023.

4. Контроль и оценка результатов освоения учебного предмета

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебного предмета		
<ul style="list-style-type: none"> - о роли родного языка как основы социализации личности; - виды речевой деятельности: восприятие речи, чтение, говорение, письмо; - нормы русского языка и применение их в речевой практике; - об изобразительно-выразительных возможностях русского языка; 	<p>Оценки за устный и письменный ответ выставляются по пятибалльной системе.</p> <p>За устные ответы:</p> <p>«5» - полный ответ с примерами;</p> <p>«4» - ответ с ошибками, неправильным построением предложений;</p> <p>«3» - поверхностный ответ, показывающий слабое владение темой;</p> <p>«2» - ответ, говорящий о незнании, непонимании заданной темы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Устный и письменный опрос; - тестовые задания; - словарные, текстовые диктанты на разные правила правописания; - экономические диктанты; - итоговое тестирование по разделам; - выполнение тренировочных упражнений, индивидуальных заданий; - проверка домашнего задания; - итоговая контрольная работа; - выполнение презентаций по русскому языку; - участие в викторинах по русскому языку; - Промежуточная аттестация — экзамен в форме теста.
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебного предмета		
<ul style="list-style-type: none"> - оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности поставленных коммуникативных задач; - действовать самостоятельно и творчески; - ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства для анализа языковой связи между 	<p>За письменные ответы:</p> <p>1) диктанты, работа у доски:</p> <p>«5» - 0 ошибок; допускается одна негрубая орфографическая и/или пунктуационная ошибка;</p> <p>«4» - 1-3 орфографических ошибки и/или до 4 пунктуационных;</p> <p>«3» - 4-5 орфографических и</p>	<ul style="list-style-type: none"> Устный и письменный опрос; - словарные, текстовые диктанты на разные правила правописания; - экономические диктанты; - итоговое тестирование по разделам; - выполнение тренировочных

<p>предметами;</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть нормами речевого поведения в различных ситуациях межличностного и межкультурного общения; - использовать монологи и диалоги различных типов и жанров в учебно-научной, социально-культурной и деловой сферах; - владеть навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью; - владеть умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров; - социально-культурной и деловой сферах; - владеть навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью; - владеть умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров; - анализировать тексты с учетом их стилистической и жанрово-родовой специфики - анализировать тексты с учетом их стилистической и жанрово-родовой специфики 	<p>до 6 пунктуационных ошибок;</p> <p>«2» -от 6 орфографических и/или от 7 пунктуационных ошибок.</p> <p>2) словарные диктанты</p> <p>«5» - 0 ошибок;</p> <p>«4» - 1-2 ошибки;</p> <p>«3» - 3-4 ошибки;</p> <p>«2» -от 5 ошибок.</p> <p>*учитываются ошибки на другие правила, пройденные в рамках учебной программы</p> <p>3) тестовые задания:</p> <p>91 - 100%— «5»</p> <p>61-90% - «4»</p> <p>31-60% - «3»</p> <p>0-30% - «2»</p>	<p>упражнений, индивидуальных заданий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверка домашнего задания; - итоговая контрольная работа; - выполнение презентаций по русскому языку; -участие в викторинах по русскому языку; - Промежуточная аттестация — экзамен в форме теста
---	---	---